संख्याः 2011 / VIII / 13–प्रशि / 2005

प्रेषक,

सोहन लाल
अपर सचिव,
उत्तरांचल शासन।

सेवा में,

निदेशक,
प्रशिक्षण एवं सेवायोजन,
उत्तरांचल, हल्द्वानी,

श्रम एवं सेवायोजन विभाग

देहरादून : दिनांकः 25 नवम्बर, 2005

विषयः वित्तीय वर्ष 2005–06 में राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, युवक, देहरादून में सेन्टर ऑफ ऐक्सीलेन्स के इलेक्ट्रिक सेक्टर व्यवसाय के कार्यशाला के जीर्णोद्धार हेतु रूपया दो लाख छियालीस हजार अवमुक्त किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपरोक्त विषयक मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थान, युवक, देहरादून में सेन्टर ऑफ ऐक्सीलेन्स के इलेक्ट्रीक सेक्टर व्यवसाय के कार्यशाला के जीर्णोद्धार हेतु उत्तरांचल पेयजल निगम, देहरादून द्वारा प्रस्तुत रूपये 3.28 लाख के आगंणन के सापेक्ष टी0ए0सी0 द्वारा परीक्षणोपरांत संस्तुत रूपये 2.46 लाख के आगंणन की प्रशासनिक एवं वित्तीय स्वीकृति प्रदान करते हुये संस्तुत धनराशि के सापेक्ष वित्तीय वर्ष 2005–06 हेतु कुल रूपये 2,46,000.00 / – (रूपये दो लाख छियालीस हजार मात्र) की धनराशि को व्यय किये जाने की राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते है।

2– उक्त धनराशि इस प्रतिबन्ध के साथ एवं शर्तो के अधीन आपके निवर्तन पर रखी जा रही है कि उक्त मद में आवंटित सीमा तक ही व्यय सीमित रखा जाये। यहॉ यह भी स्पष्ट किया जाता है कि धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नही देता है, जिसे व्यय करने से बजट मैनुअल या वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों का उल्लंघन होता हों। जहॉ व्यय करने से पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो, वहॉ ऐसा व्यय सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त करके ही किया जायेगा। व्यय में मितव्ययता नितांत आवश्यक है, मितव्ययता के संबंध में समय–समय पर जारी शासनादेशों / अन्य आदेशों का अनुपालन कड़ाई से सुनिश्चित किया जाये। व्यय उन्हीं मदों में किया जायेगा जिसके लिये यह स्वीकृत किया जा रहा है।

3– स्वीकृत धनराशि का आवंटन किसी ऐसे व्यय को करने का अधिकार नही देता है, जिसे व्यय करने के लिये बजट मैनुअल या वित्तीय हस्तपुस्तिका के नियमों या अन्य आदेशों का उल्लंघन होता हो। व्यय उसी मदों / प्रयोजन में किया जायेगा, जिसके लिये यह स्वीकृत किया जा रहा है। व्यय करने से पूर्व सक्षम अधिकारी की स्वीकृति प्राप्त किया जाना आवश्यक है।

4– कार्य की समयबद्धता एवं गुणवत्ता हेतु संबंधित निर्माण एजेंन्सी पूर्ण रूप से उत्तरदायी होगी।

5– कार्य करते समय टैण्डर आदि विषयक विषयों का भी अनुपालन किया जायेगा।

6– कार्य करने के पूर्व किसी तकनीकी अधिकारी की स्वीकृति आवश्यक हो तो वो प्राप्त करके ही कार्य प्रारम्भ किया जायेगा।

7– कार्य इसी लागत में पूर्ण कर लिया जायेगा और यदि विलम्ब या अन्य कारणों से इसकी लागत में बढ़ोत्तरी होती है तो उसके लिये कोई अतिरिक्त धनराशि देय नहीं होगी।

8– स्वीकृत की जा रही धनराशि का दिनांक: 31.03.2006 तक पूर्ण उपयोग कर कार्य की वित्तीय/भौतिक प्रगति का विवरण एवं उपयोगिता प्रमाण पत्र शासन को प्रस्तुत कर दिया जायेगा।

9– टी0ए0सी0 के निम्न बिन्दु 1 से 8 तक में दर्शायी गयी शर्तो/प्रतिबन्धों का पूर्ण रूप से अनुपालन कराया जाऐ।

1– आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृत/अनुमोदित दरों को जो दरें शिडयूल आफ रेट में स्वीकृत नहीं है अथवा बाजार भाव से ली गयी हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता को अनुमोदन आवश्यक होगा।

2– कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य प्रारम्भ न किया जायें।

3– कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये, जितना कि स्वीकृत नार्म है, स्वीकृत नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जायें।

4– एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।

5– कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताऐं तकनीकी दृष्टि के मध्य नजर रखते एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टयों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित कराते समय पालन करना सुनिश्चित करें।

6– कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली–भांती निरीक्षण उच्च अधिकारियों के साथ अवश्य करा लें। निरीक्षण के पश्चात स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जायें।

7– आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृति की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाये, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाये।

8– निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जायें तथा उपयुक्त पायी जाने वाली सामग्री को प्रयोग में लाया जायें।

10– व्यय उन्हीं मदों में किया जायेगा, जिनके लिये यह स्वीकृत किया जा रहा है।

11– कार्य करते समय वित्तीय हस्तपुस्तिका, बजट मैनुअल, स्टोर पर्चेज रूल्स एवं मितव्ययता के संबंध में समय–समय पर निर्गत शासनादेशों का अनुपालन किया जायेगा।

12– उक्त व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2005–06 हेतु अनुदान संख्या–16 मुख्य लेखाशीर्षक–2230–श्रम तथा रोजगार, 03–प्रशिक्षण, 003–दस्तकारों तथा पर्यवेक्षकों का प्रशिक्षण, 07–राजकीय औद्योगिक प्रशिक्षण संस्थानों का सुदृढ़िकरण–00–आयोजनागत के मानक मद 25–लघु निर्माण कार्य के नामें डाला जायेगा

13– यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय संख्याः यू0ओ0: 57/XXVII(5)/2005, दिनांकः 22,नवम्बर–2005 के अन्तर्गत प्राप्त उनकी सहमति से जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय

(सोहन लाल)
अपर सचिव।

पृष्ठांकन संख्याः 2011/VIII/13-पी0प्रशि/2003, तद्दिनांकित :–

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :–

1– महालेखाकार, उत्तरांचल, देहरादून।
2– आयुक्त, गढ़वाल मण्डल।
3– जिलाधिकारी, देहरादून।
4– वरिष्ठ कोषाधिकारी, देहरादून।
5– महाप्रबन्धक, उत्तरांचल पेयजल निगम देहरादून को टीएसी की प्रतियों सहित ।
6– वित्त अनुभाग–5
7– नियोजन विभाग, उत्तरांचल शासन।
8– एन0आई0सी0, सचिवालय, देहरादून।
9– निजी सचिव, मा0 श्रम मंत्री जी।9
10– निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तरांचल शासन।
11– गार्ड फाईल।

आज्ञा से,

(आर0के0 चौहान)
अनुसचिव।